



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 000-404-01-00582/2018-K0121
Датум: 08.01.2019. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА
ИЗРАДА ДИЗАЈНА И ШТАМПАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА И ПРОМОТИВНОГ
МАТЕРИЈАЛА**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ПОНУДА**

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 000/43/2018

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 21.01.2019. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 21.01.2019. године у 13:00 часова

На основу чл. 36. став 1. тачка 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 000/43/2018, деловодни број 000-404-01-00582/2018-K0121 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: ЈН 000/43/2018, деловодни број 000-404-01-00582/2018-K0121, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку добара – израда дизајна и штампа публикација и промотивног
материјала за потребе Пореске управе
број: ЈН 000/43/2018

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> | <i>Страна</i> |
|------------------------|--|----------------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
| III | Врста, спецификација предмета набавке, количина и опис услуга, место и рок –време извршења, спровођење контроле и евентуалне додатне услуге и сл. техничке карактеристике предмета набавке | 4 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 8 |
| V | Критеријуми за доделу уговора | 12 |
| VI | Обрасци који чине саставни део понуде | 13 |
| VII | Образац понуде | 14 |
| VIII | Образац структуре цене са упутством како да се попуни | 21 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 24 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 25 |
| XI | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 26 |
| XII | Образац референтне листе | 27 |
| XIII | Образац референтне потврде | 28 |
| XIV | Образац изјаве о техничком капацитету | 29 |
| XV | Модел уговора | 30 |
| XVI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 41 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Општи подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Матични број: 17862146

ПИБ: 100020943

Интернет страница: www.poreskauprava.gov.rs

Све финансијске обавезе према понуђачима измирују се преко Управе за трезор.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а након доношења одлуке о покретању поступка број 000-404-01-00582/2018-К0121 од 28.12.2018. године.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 000/43/2018 је набавка добара – израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци на две године.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Биљана Ђекић

е - mail адреса: biljana.djekic@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 000/43/2018 су добра – израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе.

Ознака из општег речника:

22000000 – штампани материјал и сродни производи

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, МЕСТО И РОК – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра – израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе.

МИНИМАЛНЕ ЗАХТЕВАНЕ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

1. Публикација Пореске управе

Корице

Формат: 25,5x18,2цм

Штампа: 4/0

Папир: мат кунстдрук 250гр

Пластификација: 1/0 мат

Унутрашње стране

Формат: 25,5x18,2цм

Штампа: 4/4

Папир: мат кунстдрук 130гр

Повез: биндер (лепак)

Обим: 100 страна

2. Порески календар (плакат постер)

Прелом и припрема за штампу

Динамика излажења – 1 годишње

Формат – Б1

Папир –кунстдрук (сјајни) 115 гр

Штампа – 4/0

3. Стони календар са спиралним повезом

Прелом и припрема за штампу

Формат носача 32 x 18,5 цм, хартија карта солида 295 гр, штампа 0/0, календаријум, хартија кунстдрук 130 гр, формат 20 x14 цм, обим 12 листова, штампа 4/4 (иста леђа), предлиста, хартија кунстдрук 200 гр, формат 20 x 14 цм, штампа 4/4, повез металном спиралом

Динамика излажења – 1 годишње

4. Брошуре

Прелом и припрема за штампу

Предвиђени обим – 32 стране

Формат – А4

Папир –кунстдрук 170 гр

Штампа - 4/4

Повез-хефтање

Корице 4/4, пластифициране сјајни кунстдрук 300 гр.

5. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 12 страна
Формат – А5
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање

6. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 4 стране
Формат – Б5
Папир –кунстдрук (сјајни) 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-савијање

7. Летак

Прелом и припрема за штампу
Формат – А4, 2 превоја
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4

8. Плакат постер

Прелом и припрема за штампу
Формат – Б2
Папир –кунстдрук 115 гр
Штампа - 4/0

9. Коверат америкен

Папир –мат кунстдрук 135 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Формат – 230 x 110

10. Честитке са уметком

Прелом и припрема за штампу
Формат – Американ формат 210 x 100
Папир –акварел ребрасти тегет 300 гр
Штампа – 1/0 златотиск
Уметак формата 210 x 100, штампа 1/0 златотиск, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.

11. Визит карте

Припрема за штампу
Обим – 2 стране
Формат – 90 x 50
Папир –мат кунстдрук 300 гр
Штампа – колор 4/4

12. Фасцикле

Материјал –биндакод 300 гр.
Штампа – предња страна –колор, 4/0, полеђина – колор, 4/0
Формат- 220 x 310 мм

Мат пластификација

13. Блок

Формат – А4

Материјал – принтокард 400 гр.

Штампа- колор 4/0

Мат пластификација

Блок А4 – унутра

Материјал – офсет папир 80 гр.

Штампа – колор 1/0 сива

Повез –лајмован са леве стране

Перфорација –7мм са леве стране

Папир пробушен за уметање фасцикле

Обим 50 стр.

14. Кеса

Материјал – мат кунстдрук 160 гр.

Штампа колор 4/0

Мат пластификација

Тегет врпца

Формат:А3

15. Оловке

15 а) Исписивање ласерским гравирањем на материјалу понуђача

15 б) Исписивање ласерским гравирањем на материјалу Наручиоца

16. Идентификациона картица и пропусница

Припрема за штампу према идејном решењу графичких стандарда Министарства финансија у електронском облику (DVD, CD...) уз пратеће активности (фотографисање и сл.).

Формат - 80 x 45 мм

17. Коричење

- Службени гласник РС»

(класични тврди повез, лепљење) 25-30 примерака у повезу, назив на предњој корици

18. Коричење

- Друга пословна документација

(меки повез, лепљење)

натпис - назив документације на предњој корици

19. Коричење

- Пројектна документација

(тврди повез формата А4 књиговезачким завртњима, бушење рупа на садржају за повлачење шrafoва (2 рупе) и јемственика (2 рупе) провлачењем јемственика, сито

штампа назива документације на предњој корици и савијање у складу са SRPS A.A0.105 из каталога Српских стандарда за 2008. год.

Наведене количине су планиране количине на двогодишњем нивоу, а Наручилац задржава право да поручи веће или мање количине од планираних, већу или мању динамику излажења, већи или мањи тираж по броју, већи или мањи обим страна, зависно од конкретне потребе.

За брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 из техничке спецификације, дат је предвиђен обим, односно број страна. Наручилац задржава право да поручи већи или мањи обим страна, зависно од конкретне потребе, због чега је неопходно у обрасцу понуде исказати цену по страни.

Сва штампа публикација и промотивног материјала може се радити са или без услуге израде дизајна. Израда дизајна ће бити посебно плаћена и проценат увећања цена за израду дизајна не може бити већи од 12% од понуђене јединичне цене без израде дизајна.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

(1) Понуђач мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама);

| | |
|-----------------------|---|
| Доказ за правно лице | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда |
| Доказ за предузетнике | Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра |

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

1.2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама);

| | |
|----------------------|--|
| Доказ за правно лице | <p>1) Извод из казнене евиденције ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p> |
|----------------------|--|

| | |
|--|---|
| | 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника понуђача да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. |
| Доказ за предузетнике и за физичка лица | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). |
| Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. | |

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама);

| | |
|--|---|
| Доказ за правно лице | - Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. |
| Доказ за предузетнике | - Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. |
| Доказ за физичка лица | - Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. |
| Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. | |

Напомена: Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води АПР не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

(2) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

| | |
|-----------------------|--|
| Доказ за правно лице | Попуњене, потписане и оверене Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације (Образац изјаве, дат у поглављу XI и XIa) |
| Доказ за предузетнике | |
| Доказ за физичка лица | |

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у доле наведеном, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.1. Финансијски капацитет

| УСЛОВ | ДОКАЗ |
|---|--|
| Да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан. | Потврда Народне банке Србије да понуђач у наведеном периоду није био неликвидан. Напомена: Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије. |

2.2. Пословни капацитет

| УСЛОВ | ДОКАЗ |
|---|--|
| Да је у претходне три године (2015, 2016 и 2017. године) извршио продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке (израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала) и за исту фактурисао укупан износ који није мањи од 2.000.000,00 динара, са ПДВ-ом. | Потписан и оверен <i>Образац референтне листе</i> са доказима у облику потврде потписане од стране наручиоца/купца да је у претходне три године извршио продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке. |

2.3. Технички капацитети:

| УСЛОВ | ДОКАЗ |
|---|---|
| Да на дан отварања понуда има у власништву или у закупу пословни простор и опрему за израду предмета јавне набавке. | Фотокопија извода из земљишних књига, уговора о прибављању или уговора о закупу пословног простора и попуњена изјава која је дата у конкурсној документацији (<i>Образац изјаве XIV</i>) да поседује опрему за израду предмета набавке. |

2.4.Кадровски капацитети:

| УСЛОВ | ДОКАЗ |
|--|---|
| Да пре подношења понуда има у радном или уговорном односу минимум 2 запослена лица, без обзира на степен стручне спреме. | Фотокопије одговарајућег М обрасца за свако наведено запослено лице који пружа доказ о пријави, одјави на обавезно социјално осигурање и уговор о радном ангажовању или ангажовању по другом основу за сваког наведеног запосленог. |

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.
- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у примереном року који не може бити краћи од пет дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у тако остављеном року не достави исту, Наручилац ће његову понуду сходно члану. 79. Став. 4, Закона о јавним набавкама, одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.
- Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4). Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

- Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачима који доставе понуду. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка поступка преговарања мора предати комисији посебно писано овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Преговарање ће се вршити у два круга.

У првом кругу понуђачи ће се о цени изјаснити усмено, док ће се у другом кругу понуђачи о цени изјаснити писмено, на унапред припремљеним обрасцима, који се затим предају представнику наручиоца, с тим што ће цена из другог круга бити коначна цена. У поступку преговарања учествују представници свих понуђача чије понуде су благовремено приспеле код наручиоца.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Након завршеног поступка преговарања, а у случају да две или више понуда имају исту укупну вредност понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди нижи проценат увећања за израду дизајна, уколико две или више понуда имају исту укупну вредност понуде и исти проценат увећања за израду дизајна, понуде ће се вредновати према датим роковима у Обрасцу понуде, редом, почев од рока под редним бројем I па до рока под редним бројем III из Обрасца понуде.

У случају да више понуда имају исту укупну вредност понуде, исти проценат увећања за израду дизајна и исте све рокове дате у Обрасцу понуде (рокови под редним бројем I, II и III из Обрасца понуде) Наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одабрати жребањем. Наручилац ће обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству представника понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту укупну вредност понуде, исти проценат увећања за израду дизајна и исте све рокове дате у Обрасцу понуде (рокови под редним бројем I, II и III из Обрасца понуде) исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, одакле ће представник Наручиоца извући све папире из кутије, по реду. Понуђачу чији назив буде на извученом првом папиру ће бити додељен уговор. Уколико Понуђач чији је назив био на извученом првом папиру одустане од закључења Уговора, сви остали понуђачи ће се рангирати према редоследу извлачења на жребу. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће накнадно доставити записник извлачења путем жреба.

Представници понуђача пре почетка поступка жребања морају комисији за јавну набавку Наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку жребања које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- (1) **Образац понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (2) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (3) **Образац трошкова припреме понуде** (*понуђач није у обавези да исти достави*);
- (4) **Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (5) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;**
- (6) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде);
- (7) **Образац изјаве да поседује опрему за израду предмета набавке;**
- (8) **Обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације.**

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2019. године за јавну набавку добара – израда дизајна и штампа публикације и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|--|---|
| Назив понуђача: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Понуђач (заокружити): | А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице |
| Врста - величина правног лица (заокружити) | А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Телефон, Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора | |
| Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) | |
| Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

| |
|---------------------------------|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|---|---|
| 1) | <i>Назив подизвођача:</i> | |
| | <i>Адреса:</i> | |
| | <i>Матични број:</i> | |
| | <i>Порески идентификациони број:</i> | |
| | <i>Понуђач (заокружити):</i> | А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице |
| | <i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i> | А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро |
| | <i>Име особе за контакт:</i> | |
| | <i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i> | |
| | <i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i> | |
| | <i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i> | |
| | <i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i> | |
| 2) | <i>Назив подизвођача:</i> | |
| | <i>Адреса:</i> | |
| | <i>Матични број:</i> | |
| | <i>Порески идентификациони број:</i> | |
| | <i>Понуђач (заокружити):</i> | А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице |
| | <i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i> | А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро |
| | <i>Име особе за контакт:</i> | |
| | <i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i> | |
| | <i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i> | |
| | <i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i> | |
| | <i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за</i> | |

| | |
|---|--|
| учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама | |
|---|--|

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|--|---|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Понуђач (заокружити): | А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице |
| | Врста - величина правног лица (заокружити) | А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро |
| | Име особе за контакт: | |
| | Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) | |
| | Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Понуђач (заокружити): | А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице |
| | Врста - величина правног лица (заокружити) | А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро |
| | Име особе за контакт: | |
| | Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не) | |

| | | |
|----|---|---|
| | <i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i> | |
| 3) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> | |
| | <i>Адреса:</i> | |
| | <i>Матични број:</i> | |
| | <i>Порески идентификациони број:</i> | |
| | <i>Понуђач (заокружити):</i> | А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице |
| | <i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i> | А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро |
| | <i>Име особе за контакт:</i> | |
| | <i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i> | |
| | <i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i> | |

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди. је учесник у заједничкој понуди.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: јавна набавка добара – израда дизајна и штампа публикације и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018.

| Рб | Опис | Количина/ ком | Јединична цена штампе по једној страници, без израде дизајна, без ПДВ * | Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ * | Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ | Укупна вредност без ПДВ | Укупна вредност са ПДВ |
|-----|--|------------------|--|--|--|----------------------------|---------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. (3x5) | 8. (3x6) |
| 1. | Штампа публикације Пореске управе | 1.000 | ////// | | | | |
| 2. | Порески календар (плакат постер) Б1 | 3.000 | ////// | | | | |
| 3. | Стони календар са спиралним повезом | 2.000 | ////// | | | | |
| 4. | Брошуре А4, оквирни број страна 32 | 1.000 | | | | | |
| 5. | Брошуре А5, оквирни број страна 12 | 60.000 | | | | | |
| 6. | Брошуре Б5, оквирни број страна 4 | 42.000 | | | | | |
| 7. | Летак, А4 | 80.000 | ////// | | | | |
| 8. | Плакат постер, Б2 | 2.000 | ////// | | | | |
| 9. | Коверат америкен | 3.000 | ////// | | | | |
| 10. | Честитке са уметком | 3.000 | ////// | | | | |
| 11. | Визит карте | 5.000 | ////// | | | | |
| 12. | Фасцикле | 1.000 | ////// | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|---|-----------|--------|--|--|--|--|--|
| 13. | Блок А4 | 1.000 | ////// | | | | | |
| 14. | Кеса | 500 | ////// | | | | | |
| 15. | 15а) Исписивање оловака на материјалу понуђача | 500 | ////// | | | | | |
| | 15б) Исписивање оловака на материјалу Наручиоца | 500 | ////// | | | | | |
| 16. | ИД картица и пропусница | 600 | ////// | | | | | |
| 17. | Коричење«Службени гласник РС» | 20 повеза | ////// | | | | | |
| 18. | Коричење друге пословне документације | 20 повеза | ////// | | | | | |
| 19. | Коричење пројектне документације | 20 повеза | ////// | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | | | |

- колона 4* (*попуњава се за брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 у табели*) - уписује се јединична цена штампе, по једној страници без израде дизајна, без ПДВ;
- колона 5* - уписује се јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ; (*за брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 у табели се уписује јединична цена штампе за оквирни обим страница (за једну брошуру), без израде дизајна, без ПДВ, и то тако што се помножи цена по једној страници (колона 4) и оквирни обим страница који је дат у опису позиције*);
- колона 6 - уписује се јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ;
- колона 7 - уписује се укупна вредност, без ПДВ и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере без ПДВ-а (колона 5);
- колона 8 - уписује се укупна вредност са ПДВ-ом, за предмет јавне набавке и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере са ПДВ-ом (колона 6).

| | |
|--|--|
| Укупна вредност понуде без ПДВ-а (у динарима) | |
| Укупна вредност понуде са ПДВ-ом (у динарима) | |
| Процент увећања цена за израду дизајна (не може бити већи од 12% од понуђене јединичне цене без израде дизајна) | |
| I Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу). | |
| II Рок израде дизајна и пробног отисака публикације и промотивног материјала (не може бити дужи од 5 дана од дана захтева Наручиоца). | |
| III Рок за корицење и испоруку добара-за добра под тачкама 17 и 18 из табеле (не може бити дужи од 5 дана од дана достављања истих на корицење). | |
| Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда) | |

Укупна вредност понуде из табеле служи за рангирање достављених понуда.

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

| Рб | Опис | Количина/ ком | Јединична цена штампе по једној страници, без израде дизајна, без ПДВ | Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ | Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ | Укупна вредност без ПДВ | Укупна вредност са ПДВ |
|-----|--|------------------|--|--|--|----------------------------|---------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. (3x5) | 8. (3x6) |
| 1. | Штампа публикације Пореске управе | 1.000 | ///// | | | | |
| 2. | Порески календар (плакат постер) Б1 | 3.000 | ///// | | | | |
| 3. | Стони календар са спиралним повезом | 2.000 | ///// | | | | |
| 4. | Брошуре А4, оквирни број страна 32 | 1.000 | | | | | |
| 5. | Брошуре А5, оквирни број страна 12 | 60.000 | | | | | |
| 6. | Брошуре Б5, оквирни број страна 4 | 42.000 | | | | | |
| 7. | Летак, А4 | 80.000 | ///// | | | | |
| 8. | Плакат постер, Б2 | 2.000 | ///// | | | | |
| 9. | Коверат америкен | 3.000 | ///// | | | | |
| 10. | Честитке са уметком | 3.000 | ///// | | | | |
| 11. | Визит карте | 5.000 | ///// | | | | |
| 12. | Фасцикле | 1.000 | ///// | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|---|-----------|---------|--|--|--|--|--|
| 13. | Блок А4 | 1.000 | /////// | | | | | |
| 14. | Кеса | 500 | /////// | | | | | |
| 15. | 15а) Исписивање оловака на материјалу понуђача | 500 | /////// | | | | | |
| | 15б) Исписивање оловака на материјалу Наручиоца | 500 | /////// | | | | | |
| 16. | ИД картица и пропусница | 600 | /////// | | | | | |
| 17. | Коричење«Службени гласник РС» | 20 повеза | /////// | | | | | |
| 18. | Коричење друге пословне документације | 20 повеза | /////// | | | | | |
| 19. | Коричење пројектне документације | 20 повеза | /////// | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | | | |

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона 4* (*попуњава се за брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 у табели*) - уписује се јединична цена штампе, по једној страници без израде дизајна, без ПДВ;
- колона 5* - уписује се јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ; (*за брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 у табели се уписује јединична цена штампе за оквирни обим страница (за једну брошуру), без израде дизајна, без ПДВ, и то тако што се помножи цена по једној страници (колона 4) и оквирни обим страница који је дат у опису позиције*);
- колона 6 - уписује се јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ;
- колона 7 - уписује се укупна вредност, без ПДВ и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере без ПДВ-а (колона 5);
- колона 8 - уписује се укупна вредност са ПДВ-ом, за предмет јавне набавке и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере са ПДВ-ом (колона 6).

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| <i>ВРСТА ТРОШКА</i> | <i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i> |
|---|----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| <i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i> | |

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – израда дизајна и штампа публикације и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке добара – израда дизајна и штампа публикације и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

| | |
|------------------|--|
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | |
| СЕДИШТЕ | |
| АДРЕСА | |
| МАТИЧНИ БРОЈ | |
| ПИБ | |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ | |

Понуђач је реализовао референтне испоруке које подразумевају продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке (израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала) у минималном износу од 2.000.000,00 динара (2015, 2016 и 2017.) у износу од _____ динара, са ПДВ-ом.:

| Р. бр. | Назив наручиоца – купца | Овлашћено лице наручиоца/купца, контакт телефон | Укупно фактурисано, са ПДВ-ом |
|--------|-------------------------|---|-------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| | УКУПНО: | | |

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима понуђач пружио техничку подршку лиценцама која су предмет јавне набавке, доставља Образац потврде. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена:

-Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/КУПЦА

Овај образац попуњавају примаоци услуга

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____
Лице за контакт _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је Понуђач _____
(назив и седиште Понуђач)

у 2015, 2016 и 2017 години реализовао испоруке које подразумевају продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке (израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала) и фактурисао укупан износ од _____ динара, са ПДВ-ом.

Потврда се издаје на захтев _____
(назив и седиште понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке добара – израда дизајна и штампа публикације и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018, наручиоца: МФ, Пореска управа и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена:

-Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.
-Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

-Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом образцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – израда дизајна и штампа публикације и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018, изјављује под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да поседује опрему за израду предмета набавке.

Датум

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XV МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, (у даљем тексту Наручилац) коју заступа на основу Решења Владе о постављењу помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 број: 119-9546/2018 од 11.10.2018. године и Решења о преносу овлашћења, број: 000-119-00-05556-10-3/2015-10001, од 15.12.2017. године помоћника директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)

и

..... са седиштем
у, улица, ПИБ
:..... Матични број: Број рачина
..... Назив банке:.....
Телефон:..... Телефакс:кога
заступа.....
у даљем тексту: Добављач)

Основ уговора:

Број: *ЈН 000/43/2018*

Број и датум одлуке о додели уговора: ____/2018-____ од ____ 2019. године.

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ 2019. године.

(понуђава Наручилац)

За ову јавну набавку прибављена је сагласност Министарства финансија за преузимање обавеза по основу вишегодишњих уговора број 401-00-27/2018-K0121 од 30.01.2018. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговора израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Наручиоца, на материјалу Добављач.

Члан 2.

Добављач се обавезује да изради дизајн и штампа публикације и промотивни материјал према садржају и техничким карактеристикама како следи:

1. Публикација Пореске управе

Корице

Формат: 25,5x18,2цм

Штампа: 4/0

Папир: мат кунстдрук 250гр

Пластификација: 1/0 мат

Унутрашње стране

Формат: 25,5x18,2цм

Штампа: 4/4
Папир: мат кунстдрук 130гр
Повез: биндер (лепак)
Обим: 100 страна

2. Порески календар (плакат постер)

Прелом и припрема за штампу
Динамика излажења – 1 годишње
Формат – Б1
Папир –кунстдрук (сјајни) 115 гр
Штампа – 4/0

3. Стони календар са спиралним повезом

Прелом и припрема за штампу
Формат носача 32 x 18,5 цм, хартија карта солида 295 гр, штампа 0/0, календаријум,
хартија кунстдрук 130 гр, формат 20 x14 цм, обим 12 листова, штампа 4/4 (иста леђа),
предлиста, хартија кунстдрук 200 гр, формат 20 x 14 цм, штампа 4/4, повез металном
спиралом
Динамика излажења – 1 годишње

4. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 32 стране
Формат – А4
Папир –кунстдрук 170 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање
Корице 4/4, пластифициране сјајни кунстдрук 300 гр.

5. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 12 страна
Формат – А5
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање

6. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 4 стране
Формат – Б5
Папир –кунстдрук (сјајни) 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-савијање

7. Летак

Прелом и припрема за штампу
Формат – А4, 2 превоја
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4

8. Плакат постер

Прелом и припрема за штампу

Формат – Б2

Папир –кунстдрук 115 гр

Штампа - 4/0

9. Коверат америкен

Папир –мат кунстдрук 135 гр

Штампа – 2 боје + сребрна

Формат – 230 x 110

10. Честитке са уметком

Прелом и припрема за штампу

Формат – Американ формат 210 x 100

Папир –акварел ребрасти тегет 300 гр

Штампа – 1/0 златотиск

Уметак формата 210 x 100, штампа 1/0 златотиск, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.

11. Визит карте

Припрема за штампу

Обим – 2 стране

Формат – 90 x 50

Папир –мат кунстдрук 300 гр

Штампа – колор 4/4

12. Фасцикле

Материјал –биндакод 300 гр.

Штампа – предња страна –колор, 4/0, полеђина – колор, 4/0

Формат- 220 x 310 мм

Мат пластификација

13. Блок

Формат – А4

Материјал – принтокард 400 гр.

Штампа- колор 4/0

Мат пластификација

Блок А4 – унутра

Материјал – офсет папир 80 гр.

Штампа – колор 1/0 сива

Повез –лајмован са леве стране

Перфорација –7мм са леве стране

Папир пробушен за уметање фасцикле

Обим 50 стр.

14. Кеса

Материјал – мат кунстдрук 160 гр.

Штампа колор 4/0

Мат пластификација

Тегет вршца

Формат:А3

15. Оловке

15 а) Исписивање ласерским гравирањем на материјалу понуђача

15 б) Исписивање ласерским гравирањем на материјалу Наручиоца

16. Идентификациона картица и пропусница

Припрема за штампу према идејном решењу графичких стандарда Министарства финансија у електронском облику (DVD, CD...) уз пратеће активности (фотографисање и сл.).

Формат - 80 x 45 мм

17. Коричење

- Службени гласник РС»

(класични тврди повез, лепљење) 25-30 примерака у повезу, назив на предњој корици

18. Коричење

- Друга пословна документација

(меки повез, лепљење)

натпис - назив документације на предњој корици

19. Коричење

- Пројектна документација

тврди повез формата А4 књиговезачким завртњима, бушење рупа на садржају за повлачење шrafoва (2 рупе) и јемственика (2 рупе) провлачењем јемственика, сито штампа назива документације на предњој корици и савијање у складу са SRPS A.A0.105 из каталога Српских стандарда за 2008. год.

Сва штампа публикација и промотивног материјала може се радити са или без услуге израде дизајна. Израда дизајна ће бити посебно плаћена и проценат увећања цена за израду дизајна износи _____% од понуђене јединичне цене без израде дизајна (не може бити већи од 12%).

За брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 из техничке спецификације, дат је предвиђен обим, односно број страна. Наручилац задржава право да поручи већи или мањи обим страна, зависно од конкретне потребе.

Члан 3.

Добављач се обавезује да израду предмета набавке врши по ценама из табеле како следи:

| Рб | Опис | Количина/ ком | Јединична цена штампе по једној страници, без израде дизајна, без ПДВ | Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ | Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ | Укупна вредност без ПДВ | Укупна вредност са ПДВ |
|-----|--|------------------|--|--|--|----------------------------|---------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. (3x5) | 8. (3x6) |
| 1. | Штампа публикације Пореске управе | 1.000 | ////// | | | | |
| 2. | Порески календар (плакат постер) Б1 | 3.000 | ////// | | | | |
| 3. | Стони календар са спиралним повезом | 2.000 | ////// | | | | |
| 4. | Брошуре А4, оквирни број страна 32 | 1.000 | | | | | |
| 5. | Брошуре А5, оквирни број страна 12 | 60.000 | | | | | |
| 6. | Брошуре Б5, оквирни број страна 4 | 42.000 | | | | | |
| 7. | Летак, А4 | 80.000 | ////// | | | | |
| 8. | Плакат постер, Б2 | 2.000 | ////// | | | | |
| 9. | Коверат америкен | 3.000 | ////// | | | | |
| 10. | Честитке са уметком | 3.000 | ////// | | | | |
| 11. | Визит карте | 5.000 | ////// | | | | |
| 12. | Фасцикле | 1.000 | ////// | | | | |
| 13. | Блок А4 | 1.000 | ////// | | | | |
| 14. | Кеса | 500 | ////// | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|---|--------------|--------|--|--|--|--|--|
| 15. | 15а) Исписивање оловака на материјалу понуђача | 500 | ////// | | | | | |
| | 15б) Исписивање оловака на материјалу Наручиоца | 500 | ////// | | | | | |
| 16. | ИД картица и пропусница | 600 | ////// | | | | | |
| 17. | Коричење«Службени гласник РС» | 20 повеза | ////// | | | | | |
| 18. | Коричење друге пословне документације | 20 повеза | ////// | | | | | |
| 19. | Коричење пројектне документације | 20 повеза | ////// | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | | | |

Укупне уговорене количине су планиране количине за период од 2 године, а наручилац задржава право да наручи веће или мање количине, већу или мању динамику излажења, већи или мањи тираж по броју, већи или мањи обим страна, зависно од конкретних потреба Наручиоца, а највише до укупне уговорене вредности по предметном уговору, а која је у висини процењене вредности за ову јавну набавку и износи 1.666.667,00 динара без ПДВ-а.

Цене су фиксне све време трајања уговора.

У цену из табеле овог члана, урачунати су сви трошкови испоруке на локацији Пореске управе.

Укупна уговорена вредност за планиране количине износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, за период од 2 године.

РОК ИЗРАДЕ И ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Добављач се обавезује да:

- дизајн и пробни отисак публикације и промотивног материјала изради у року од _____ дана од дана пријема захтева Наручиоца (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца*),

- изради припрему за штампу за ИД картице и пропуснице у року од _____ дана од дана достављања захтева Наручиоца (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца*).

- да добра која су предмет овог Уговора, а за која је потребна припрема испоручи у року од _____ дана од дана давања сагласности на припрему (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу*).

- да коричење и испоруку добара из члана 3., тачке 17 и 18 из табеле, овог уговора изврши у року од _____ дана од дана достављања истих на коричење (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана достављања истих на коричење*).

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац је дужан да Добављачу плати износ испоручених предметних добара из чл. 2. овог Уговора након испоруке истих у року до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна, уз који ће бити приложен записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, из члана 2. овог уговора, без примедби.

Добављач је у обавези да у рачуну наведе заводни број Уговора Наручиоца и датум закључења Уговора.

Добављач је дужан да, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилника о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18), издате фактуре и друге захтеве за исплату, пре достављања добављачу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Добављачу по основу овог Уговора престају.

Члан 6.

Добављач се обавезује да врши штампање на папиру, у колору, тиражу, садржају-обиму и врстом штампе у свему према захтеву Наручиоца.

Добављач је дужан да изради дизајн у свему према захтеву Наручиоца, да исти достави Наручиоцу на писмено одобрење пре него што приступи штампању.

Добављач је дужан да изради узорке, пробне отиске, а тек по писменом прихватању истих од Наручиоца, Добављач ће приступити изради потребних колична.

Добављач је дужан, да у року од 5 дана од дана пријема примедбе од стране Наручиоца, отклони исте у фази припреме штампе.

Добављач ће израду предмета уговора вршити према захтеву Наручиоца, којим ће се прецизирати потребна количина и место испоруке добара.

У случају рекламације на квалитет предмета уговора, Наручилац задржава право одлагања исплате у вредности рекламираног предмета уговора, до момента отклањања рекламације, коју је Добављач обавезан да отклони најкасније у року од 5 дана, од дана достављања усменог или писаног (путем маил-а) обавештења наручиоца по овом основу.

Члан 7.

Наручилац је дужан да преда Добављачу електронски запис идејног решења изгледа публикације, односно промотивног материјала, уколико се од Добављача тражи само пружање услуга штампања без израде дизајна.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да на дан закључења овог уговора, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора, а која је једнака процењеној вредности, без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења овог уговора.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити за исти број дана.

Наручилац враћа банкарску гаранцију након истека рока на који је издата уколико иста није реализована.

Члан 9.

У случају да Добављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог уговора.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла, Наручилац може поднети на наплату у року важења и више пута до потпуне искористивости исте. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 10.

Уколико Добављач није у могућности да банкарску гаранцију достави како стоји у члану 8. овог Уговора, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима а да, на дан закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрованоу у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- менично овлашћење да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности овог Уговора, а која је у висини процењене вредности јавне набавке, са клаузулом „без

протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се Добављач не буде придржавао одредаба овог уговора, у примереном року односно до достављања банкарске гаранције за добро извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог Уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције за добро извршење посла.

Уколико Добављач не поступи у складу са претходним ставом овог члана и банкарску гаранцију не достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима, Наручилац ће га позвати да то одмах учини, у противном Наручилац ће достављену меницу поднети на наплату.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

У случају да добављач касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% вредности неиспоручених добара за сваки дан кашњења, о чему представници Наручиоца и Добављача потписују записник којим се констатује да се каснило са извршењем предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да добављачу достави инструкцију по којој ће добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 12.

Потраживања из овог Уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у Уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 14.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама, без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења овог Уговора и да је документује на прописани начин.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Добављач ће испоручити добра из члана 2. овог Уговора самостално
или
Добављач ће испоручити добра из члана 2. овог Уговора са подизвођачима

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће испоручити добра из члана 2. овог Уговора са групом понуђача
(заједничка понуда)

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 16.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране, а може бити реализован до висине укупне процењене вредности за ову набавку која износи 1.666.667,00 динара без ПДВ-а, а најдуже на временски период од 2 (две) године.

Обим реализације уговора који ће бити извршен у периоду на који је уговор закључен, мора бити у оквирима износа који буде предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за 2018, 2019 и 2020. годину, а у супротном Уговор се може раскинути.

Члан 17.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 18.

Овај Уговор може се раскинути уз отказни рок од 90 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорне стране дужне да се придржавају одредаба овог уговора.

Уговорна страна која се не буде придржавала одредаба овог уговора током трајања отказног рока дужна је да другој уговорној страни надокнаду штету насталу тим поводом.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН 000/43/2018 39/51

Члан 19.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

XVI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик, и оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуде се достављају на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара – Израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се доставља у року од **10 дана** од дана од дана када је послат позив за подношење понуда потенцијалним понуђачима

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.01.2019. године до 12.00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу конкурсне документације у поглављу IV- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и у поглављу V- Упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;

- **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације (попуњене и потписане од стране овлашћеног лица,
- **Споразум о заједничком извршењу** јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **21.01.2019.** године у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Поступак преговарања ће се спровести одмах након завршетка поступка отварања понуда.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН 000/43/2018 42/51

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутуји.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења, нити да допуњује своју понуду.

5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач, односно Добављачу потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављачне може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају ангажовања лица које понуђач у понуди није навео као подизвођача наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајна неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања а која наручилац не одређује овом конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу цене, начина, рока и услова плаћања.

Цена у понуди мора бити фиксна за период трајања уговора.

Наручилац је дужан да Додављачу плати износ испоручених предметних добара након испоруке истих у року до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна, уз који ће бити приложен записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, без примедби.

Додављач је у обавези да у рачуну наведе заводни број Уговора Наручиоца и датум закључења Уговора.

Додављач је дужан да, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилника о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18), издате фактуре и друге захтеве за исплату, пре достављања додављачу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Додављачу по основу овог Уговора престају.

Уколико је изабрани понуђач страном правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о томе.

8.2. Захтев у погледу рока израде и испоруке

-Рок израде пробног отисака публикације и промотивног материјала не може бити дуже од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца;

- Рок припреме за штампу за ИД картице и пропуснице не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца;

- Рок за испоруку добара која су предмет Уговора, а за која је потребна припрема не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу;

- Рок за коричење и испоруку добара из тачке 17 и 18 из табеле не може бити дужи од 5 дана од дана достављања истих на коричење.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Банкарска гаранција за добро извршење посла

1. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да на дан закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 10% од уговорене вредности, а која је једнака процењеној вредности набавке, без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац враћа банкарску гаранцију, уколико иста није реализована након истека рока на који је издата.

Уколико Изабрани понуђач није у могућности да банкарску гаранцију достави на дан закључења уговора, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима а да, на дан закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- менично овлашћење да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности Уговора, а која је једнака процењеној вредности набавке, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се Изабрани понуђач не буде придржавао одредаба овог уговора, у примереном року односно до достављања банкарске гаранције за добро извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог Уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције за добро извршење посла.

Уколико Изабрани понуђач банкарску гаранцију не достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима, Наручилац ће га позвати да то одмах учини, у противном Наручилац ће достављену меницу поднети на наплату.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Инструкција о броју уплатног рачуна за наплату банкарске гаранције: уплатни рачун број: 840-745128843-36 - Остали приходи из буџета Републике, позив на број одобрења по модулу 97-41601.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

12. ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се уз напомену: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка добара – Израда дизајна и штампа публикација и промотивног материјала, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/43/2018.**“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште или факсом, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узмеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

16. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: biljana.djekic@purs.gov.rs, или препорученом поштом са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-maila, исти се може доставити радним даном од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 2 дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 60.000,00 динара.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) Назив и адресу наручиоца;
- 3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) Потпис подносиоца

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и и датум извршења налога;
- (3) износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

| ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ | | НАЛОГ ЗА ПРЕНОС | |
|---|----------------------|--|------------------------|
| Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права | шифра плаћања 253 | валута РСД | износ = Износ таксе |
| сврха плаћања ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке | број модела | рз-чун дужника - налогодавца Бр. рачуна налогодавца | број модела |
| поворилац - примаоца Буџет Републике Србије | број модела | рз-чун повериоца - примаоца 840-30678845-06 | број модела |
| печат и потпис налогодавца | датум валуте | број или ознака јавне набавке | камо |
| место и датум пријема | | | |

Матрица пословних кредитних институција
Образак бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

| НАЛОГ ЗА УПЛАТУ | | | |
|--|----------------------------------|--------------|-------------|
| уплатилац | шифра плаћања | валута | износ |
| Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права | 153 | РСД | Износ таксе |
| сврха уплате | рачун примаоца | | |
| ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке | 840-30678845-06 | | |
| прималац | модел и позив на број (одобрење) | | |
| Буџет Републике Србије | број или ознака јавне набавке | | |
| печат и потпис уплатиоца | место и датум пријема | датум валуте | |

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима**. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () \ / „ « * и сл.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 – 167. Закона о јавним набавкама.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама